securitesociale.be

Manuel d'utilisation de l'application Quick Smart Dimona New

Table des matières

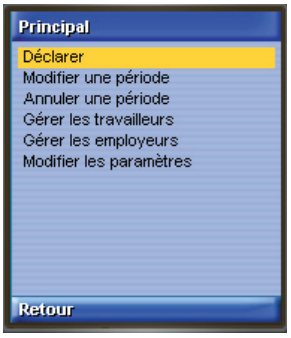
Quelques principes de base 3
Configurer les paramètres de l'application 4
Gérer les employeurs 5
Gérer les travailleurs 6
Importer et exporter des travailleurs 7
Introduire une déclaration Dimona 8
Modifier une déclaration 9
Annuler une déclaration 9

Manuel d'utilisation de l'application Quick Smart Dimona New

Ce manuel explique comment l'usage de l'application peut varier en fonction de la marque et du modèle de l'appareil utilisé.

■ Quelques principes de base

Exemple d'un écran



L'écran

La taille de l'écran, la taille des caractères et le mode d'affichage sont spécifiques pour chaque type de gsm.

- Certains appareils peuvent ainsi afficher très peu de caractères à l'écran, tandis qu'ils produisent des phrases complètes.
- D'autres écrans affichent des données abrégées qui apparaissent en entier lorsqu'elles sont sélectionnées.
- Enfin, des appareils disposent d'écrans relativement grands et n'ont donc aucun problème d'affichage.

Les boutons

En général, deux ou trois boutons se trouvent juste en dessous de l'écran.

- S'il y en a trois, celui du milieu est généralement le bouton de sélection.
- L'un des deux autres boutons représente alors généralement le bouton « Retour », tandis que l'autre représente le bouton «Menu».
- Parfois, la fonction « Retour » se trouve sous le bouton « Menu », et le bouton restant revêt une autre fonction.

La sélection

Lorsque l'application présente un menu[1], vous devez confirmer votre choix par une pression sur le bouton général de sélection de votre appareil.

- Selon l'appareil, ce bouton se trouve :
  - au milieu sous votre écran
  - dans le coin inférieur gauche ou droit de l'écran

Il peut aussi s'agir du bouton que vous utilisez pour répondre à un appel.

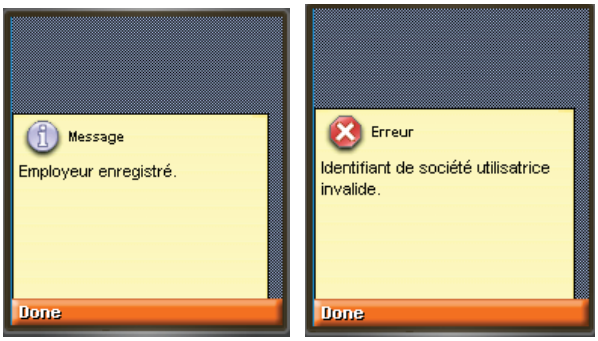
[1] une liste déroulante proposant plusieurs options (voir exemple)

Les alarmes

Les alarmes sont des messages d'erreur ou des communications qui apparaissent en fonction des actions entreprises dans l'application.

- Chaque appareil les affiche à sa manière.
- Toute alarme contient au minium la représentation d'un bouton qui vous permet de passer à l'écran suivant.

Exemple d'une alarme



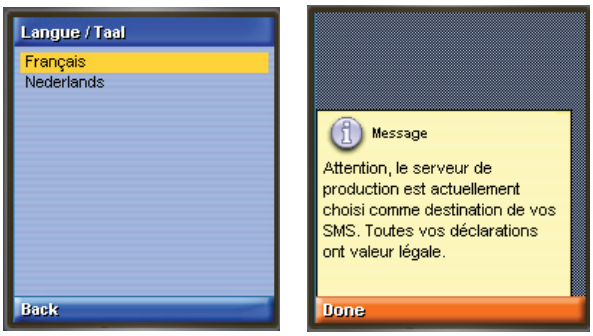
■ Configurer les paramètres de l'application

Lorsque vous utilisez l'application pour la première fois, un certain nombre de paramètres doivent être introduits.

1. Vous serez ainsi invité(e) à préciser la langue dans laquelle l'application doit être exécutée.
2. Ensuite, vous devrez saisir l'**employeur** sous lequel se feront les déclarations. Vous saisissez ses nom, matricule ONSS ou numéro unique d'entreprise (BCE), ainsi que le numéro d'une commission paritaire. Seules certaines commissions paritaires, qui peuvent déclarer des travailleurs occasionnels, peuvent utiliser l'application. Actuellement, il s'agit des commissions paritaires n° 144, 145, 302 et 322[2] .
3. Une fois l'employeur sélectionné, le menu principal de l'application apparaît. Ce menu apparaîtra désormais (dans la langue choisie) lors de l'exécution de l'application. Ce menu comprend les actions suivantes :
   - Déclarer
   - Modifier une période
   - Annuler une période
   - Gérer les travailleurs
   - Gérer les employeurs
   - Modifier les paramètres

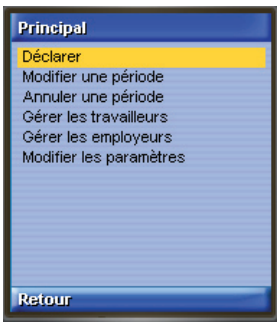
En fonction de l'écran et de la marque de votre gsm, plusieurs fonctions apparaîtront à l'écran en même temps. Il suffit de monter ou de descendre pour accéder aux autres fonctions.
Avec l'option « Modifier les paramètres », vous pouvez, le cas échéant, configurer diverses données nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

Configurer les paramètres - Etape 1



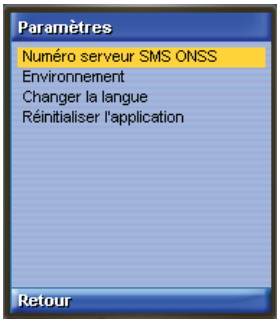
Etape 2

Etape 3



[2] A condition que le travailleur intérimaire soit occupé en tant que travailleur occasionnel chez un utilisateur du secteur agricole, horticole ou du secteur horeca.

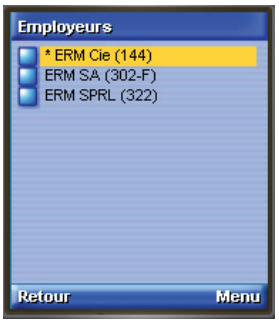
Paramètres du serveur SMS de l'ONSS



- La première option concerne le numéro de téléphone du serveur SMS de l'ONSS. Ce champ contient déjà une valeur que vous pouvez modifier si nécessaire.
- La deuxième option permet de changer l'environnement. Vous pouvez envoyer un SMS vers un environnement de Test.
- La troixième option: « Changer la langue »
- La dernière option du menu, « Réinitialiser l'application », supprimera, après confirmation, toutes les données relatives à l'application.

■ Gérer les employeurs

Gérer les employeurs :
liste de tous les employeurs affiliés.



La gestion des employeurs permet d'enregistrer différents employeurs pour l'utilisation de l'application. L'option « Gérer les employeurs » du menu principal affiche la liste de tous les employeurs enregistrés dans l'application. Devant le nom de l'employeur sélectionné se trouve un astérisque.
Pour ajouter un employeur, vous pouvez accéder au formulaire d'enregistrement via « Menu ». Vous saisissez ses nom, matricule ONSS ou numéro unique d'entreprise (BCE), ainsi que le numéro d'une commission paritaire.
Les autres options disponibles via la gestion des employeurs sont :

- supprimer un ou plusieurs employeur(s)
- afficher un ou plusieurs employeur(s)
  - 3 employeurs au maximum peuvent être affichés en même temps.
  - Il se peut qu'un très vieil appareil n'autorise pas une sélection multiple dans la liste. Dans ce cas, l'employeur souligné est l'employeur sélectionné.
- activer un employeur
  - Quand vous souhaitez introduire une déclaration pour un autre employeur, vous devez le sélectionner et l'activer.

Ajouter un employeur :

Gérer les travailleurs :

Étape 1 : Introduire le nom du travailleur

Étape 2 : Choisir le type de travailleur

Étape 3 : Enregistrer

Possibilité de supprimer ou d'afficher des travailleurs

■ Gérer les travailleurs

Avant de pouvoir envoyer vos déclarations par SMS, vous devez avoir ajouté un ou plusieurs travailleurs à l'application.

- Pour ce faire, vous choisissez l'option « Gérer les travailleurs » dans le menu principal.
- Ensuite, vous choisissez l'option « Ajouter » dans « Menu ».
  Un formulaire apparaît pour ajouter un travailleur. Vous introduisez ici le nom du travailleur et son numéro d'identification de la sécurité sociale NISS. Vous devez également préciser s'il s'agit d'un travailleur occasionnel normal, ou d'un travailleur occasionnel étudiant.
- Vous choisissez l'option « Enregistrer » dans « Menu ».
  Le travailleur est validé et ajouté à la liste des travailleurs de l'application.
- Puis la liste adaptée s'affiche.

<u>Autres options disponibles à partir de cette liste :</u>

- « Supprimer » un ou plusieurs travailleur(s)
- « Afficher » un ou plusieurs travailleur(s)
  - 3 travailleurs au maximum peuvent être affichés en même temps.
  - Il se peut qu'un très vieil appareil n'autorise pas une sélection multiple dans la liste. Dans ce cas, le travailleur souligné est le travailleur sélectionné.
- « Importer » et « Exporter » des travailleurs
  - Cette fonction est disponible sur certains appareils. Vous trouverez davantage d'explications à ce sujet sous la rubrique « **Importer et exporter des travailleurs** ».

■ Importer et exporter des travailleurs

Importer et exporter des travailleurs
Sélectionner « Importer »

Exporter Travailleurs

Cette option se trouve dans le menu sous « Gérer les travailleurs ».

Cette fonction permet d'échanger un ou plusieurs travailleurs entre deux appareils dotés de l'application « Quick Smart Dimona ».

Vous ne pouvez utiliser cette fonctionnalité que si vous possédez un gsm supportant la norme WMA (Wireless Messaging API – voir aussi la brochure d'installation).

- Pour envoyer un ou plusieurs travailleurs vers un autre téléphone, il suffit de sélectionner ces travailleurs et de choisir l'option «Exporter».
- Grâce à un formulaire, vous pouvez alors saisir le numéro de téléphone de l'appareil vers lequel vous souhaitez les envoyer.
- Ensuite, vous choisissez l'option « Envoyer ». Plusieurs confirmations sont demandées (selon l'appareil) avant que vous puissiez envoyer des SMS. Un seul SMS par tranche de 4 travailleurs est utilisé.

L'appareil qui devrait recevoir les SMS doit pouvoir importer les travailleurs.

- Pour cela, la fonction « Importer » du menu «Gestion des travailleurs» doit être activée.
  Grâce à cette fonction, l'application pourra recevoir les SMS envoyés par un autre appareil et les traduire en travailleurs.

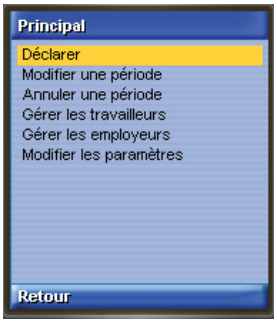
Cette fonction s'achève lorsqu'elle reçoit un code dans un SMS de l'autre appareil informant que tous les travailleurs ont été transférés. La fonction s'achève également lorsqu'elle est annulée par l'activation du bouton «Retour».

■ Introduire une déclaration Dimona

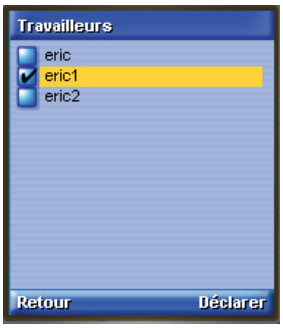
Introduction d'une déclaration :

Étape 1 : Sélectionnez sur votre GSM l'application « Dimona Quick Smart ».

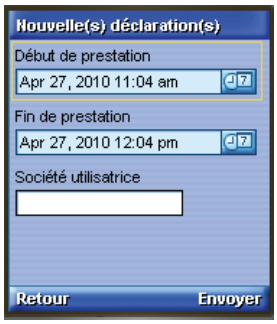
Étape 2 : Pour faire une déclaration originale, vous choisissez l'option « Déclarer ».



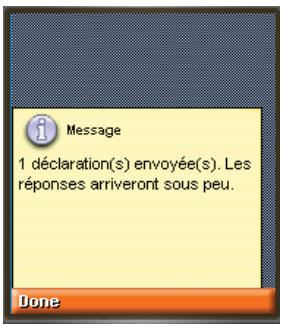
Étape 3 : Vous sélectionnez le(s) travailleur(s) concerné(s) et vous sélectionnez «Déclarer».



Étape 4 : Vous saisissez les dates de début et de fin de l'occupation, suivies des heures respectives.



Étape 5 : Choisissez « Envoyer ».



Avec la première option « Déclarer » du menu principal, vous pouvez envoyer des déclarations Dimona via SMS au serveur de l'ONSS.

Lorsque vous choisissez cette option, la liste des travailleurs enregistrés dans l'application apparaît. Vous pouvez sélectionner et déclarer un ou plusieurs travailleur(s).

Une fois les travailleurs sélectionnés, vous communiquez les données suivantes :

- la date et l'heure de leur entrée en service
- la date et l'heure de leur sortie de service
  Par défaut, la date et l'heure de la sortie de service reçoivent les valeurs de l'entrée en service.
- Si vous êtes un bureau d'intérim (numéro de commission paritaire = 322), vous devez également communiquer le numéro BCE de l'utilisateur.

Vous choisissez l'option « Envoyer ». Plusieurs confirmations (selon l'appareil) seront demandées en raison de la sécurité avant que vous puissiez envoyer les SMS.

Après validation des divers messages de sécurité, tous les SMS sont envoyés (1 SMS = 1 déclaration Dimona pour un seul travailleur[2]). Un message apparaîtra pour confirmer le bon déroulement du traitement.

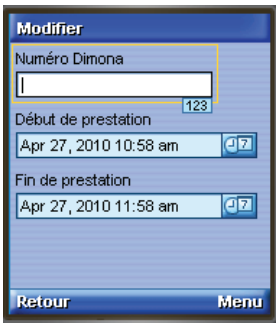
Les SMS contenant la réponse seront ensuite réceptionnés sur l'appareil comme des SMS ordinaires.

Lorsque l'envoi d'une ou plusieurs déclarations(s) a échoué, un message signalera qu'il est possible (mais à priori rare) qu'une ou plusieurs déclarations ai(en)t été envoyée(s) avec succès juste avant. Ces déclarations envoyées avec succès sont alors visibles dans l'historique des déclarations.

[2] € 0,15 par SMS envoyé

■ Modifier une déclaration

Modifier une déclaration



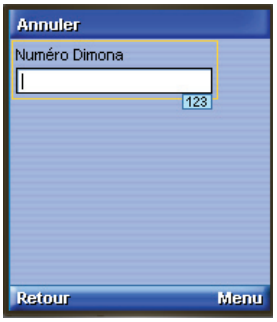
Pour ce faire, vous devez disposer du numéro de la période Dimona de la relation Dimona à modifier (vous avez reçu ce numéro lors de la déclaration d'entrée en service).

Cette fonction est accessible via la deuxième option du menu principal : « Modifier une période ».

- Vous saisissez le numéro de la période DIMONA à modifier.
- Vous saisissez la nouvelle date et heure du début de la période, où la date existante de la période DIMONA si la date ne change pas.
- Vous saisissez la nouvelle date et heure de fin de la période, où la date existante de la période DIMONA si la date ne change pas.
- Avec un clic sur « Envoyer », un SMS sera alors envoyé avec la modification à exécuter.

■ Annuler une déclaration

Annuler une déclaration



Pour ce faire, vous devez disposer du numéro DIMONA de la relation DIMONA à annuler (vous avez reçu ce numéro lors de la déclaration d'entrée en service).

- Vous saisissez le numéro de la période DIMONA à annuler.
- Vous choisissez l'option « Envoyer ».
  Un SMS est envoyé demandant d'annuler la déclaration correspondante.